



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.12.2015 №1198

Курская область, 307200, пос. Прямыцыно

Об утверждении Регламента осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Октябрьского района Курской области от 05.05.2014 N 476 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд» Администрация Октябрьского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Октябрьского района Курской области по экономике и финансам Рудакову Н.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Октябрьского района
Курской области

А.В. Цуканов

РЕГЛАМЕНТ

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

Настоящий Регламент (далее - регламент) устанавливает сроки и последовательность осуществления уполномоченными работниками (далее – Инспекцией) муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Предметом внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членов, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированными организациями, выполняющими в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля), требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться:
в виде выездной проверки по месту нахождения субъекта контроля;
путем запроса необходимых документов у субъекта контроля с приглашением ответственных лиц для получения необходимых пояснений.

Решения о проведении проверок, утверждении состава инспекции, изменении состава инспекции, утверждении сроков осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, изменении сроков осуществления внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются распоряжением Органа внутреннего муниципального финансового контроля.

II. Порядок организации и проведения проверок

Перед проверкой должностные лица Инспекции:
подготавливают проект распоряжения Органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки;

уведомляют субъект контроля о проведении проверки с использованием средств факсимильной связи либо доставки нарочно.

Срок проведения проверки может продлеваться не более одного раза. При этом общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца.

Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого Органом внутреннего муниципального финансового контроля на календарный год не позднее 25 декабря, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

Члены инспекции при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимает субъект контроля (при предъявлении распоряжения Органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении проверки), для получения необходимых документов и информации о закупках.

Полученные членами инспекции при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

оказывать содействие проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов инспекции на территорию и в помещения, которые занимает субъект контроля, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

представлять по письменному запросу инспекции в установленные в нем сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая служебную переписку в электронном виде (по требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений);

обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

Должностные лица субъекта контроля, действия (бездействие) которых проверяются, вправе давать свои устные и письменные пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления.

По результатам проведения внутреннего муниципального финансового контроля составляется акт (далее - акт проверки).

Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки содержит:

наименование Органа внутреннего муниципального финансового контроля;

номер, дату и место составления акта;
дату и номер распоряжения о проведении проверки;
основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
период проведения проверки;
фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, закупки которого проверены инспекцией, и наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов функцию по осуществлению закупок для нужд заказчика.

В мотивировочной части акта проверки указываются:

обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы инспекции;

сведения о нарушении требований законодательства со ссылкой на нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы инспекции о: наличии (отсутствии) со стороны должностных лиц, действия (бездействие) которых проверены, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов со ссылками на конкретные нормы законодательства;

направлении Главе Октябрьского района Курской области о передаче информации о совершении должностными лицами субъектов контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, и подтверждающих такой факт документов в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок федеральный орган исполнительной власти или уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

применении других мер по устранению нарушений, в том числе о направлении Главе Октябрьского района Курской области предложений о передаче материалов в правоохранительные органы;

выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства.

Акт проверки подписывается всеми членами инспекции. К акту проверки приобщаются надлежаще оформленные документы, копии документов, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п., на которые имеются ссылки в акте проверки.

При выявлении нарушений, оказавших влияние на результаты закупок для обеспечения муниципальных нужд, по результатам мероприятия внутреннего муниципального финансового контроля, Инспекцией должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий в двухнедельный срок с даты окончания проверки разрабатывается план устранения выявленных нарушений и представляется на утверждение Главе Администрации Октябрьского района.

После утверждения плана устранения выявленных нарушений, план в течение 5 рабочих дней направляется заказчику для их устранения.

Информация о выполнении мероприятий, включенных в план устранения выявленных нарушений, направляется заказчиком в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений, в Инспекцию.

В случае выявления инспекцией действий (бездействия) должностных лиц, содержащих признаки нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, инспекция вправе принять решение о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении таких нарушений, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты осуществления закупки.

Результаты проверки оформляются отчетом (далее - отчет проверки) в сроки, установленные распоряжением Органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении проверки. При этом акт проверки и предписание инспекции по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью отчета проверки.

Отчет проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть отчета проверки должна содержать:

а) наименование инспекции, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер распоряжения о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения проверяемого субъекта, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц муниципальных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2) В мотивировочной части отчета проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть отчета проверки должна содержать:

а) выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы инспекции о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Отчет проверки подписывается всеми членами комиссии.

Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом.

Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить в инспекцию письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

III. Проведение внеплановых проверок

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения проверки ранее выданного предписания об устранении нарушения;

2) распоряжение Главы Октябрьского района Курской области, на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Глава Октябрьского района Курской области при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, направляет председателю комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю копии документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения. По результатам внеплановой проверки инспекция руководствуется в своей деятельности настоящим Регламентом.

IV. Заключительные положения

Результаты внутреннего муниципального финансового контроля представляются руководителю Органа внутреннего муниципального финансового контроля или лицу, его замещающему.

Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения в единой информационной системе, в сети «Интернет».

Материалы проверки хранятся инспекцией не менее чем три года.